

Annex 25: Quick Impact Program – Pre/Post Test

**QUICK IMPACT PROGRAM e PCV - FORMAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE
NGOs/CSOs**

PRÉ/PÓS TESTE

Nome da organização: _____
Localização: _____ Data de colecta da informação: ___/___/___

Respondente:	Nome		
	Função		
		Masculino	
		Feminino	

Este teste visa possibilitar o entendimento do nível geral de conhecimentos das matérias antes e depois das sessões de assistência técnica.

#	Matéria	Classificação
	I - Orçamento	
1.	O orçamento é um dos instrumentos de gestão, como tal, o pessoal financeiro deve considerar o seu uso: (assinale com um circulo a alínea correcta)	/5
a)	Mensalmente.	
b)	Só quando está a produzir o relatório financeiro.	
c)	Sempre que se pretende fazer uma compra ou pagamento de bem ou serviço.	
d)	Quando está a fazer o relatório financeiro.	
e)	Alternativa a) e d).	
f)	Alternativa c) e d).	
g)	Todas alternativas são erradas.	
2.	Só podemos fazer uma compra ou pagamento autorizado de bem ou serviço depois de verificar: (assinale com um circulo a alínea correcta)	/5
a)	Se o objecto está previsto no orçamento.	
b)	Se existe dinheiro suficiente para tal.	
c)	Se o bem/serviço é pertinente (relevante).	
d)	Alternativa a), b) e c)	
e)	Alternativa a) e b).	

#	Matéria	Classificação
f)	Alternativa b) e c).	
3.	Pode-se usar recurso numa linha (rubrica) do orçamento para outra desde que: (assinale com um círculo a alínea correcta)	/5
a)	A linha orçamental tenha recurso para tal.	
b)	Se comunique depois ao doador.	
c)	Se tenha feito o pedido ao doador e este tenha autorizado.	
d)	O bem ou serviço esteja orçamentado.	
	II – Livro de Banco O livro de banco é um dos instrumentos que nos ajuda a controlar as nossas finanças.	
1.	Nas proposições que se seguem circunde a(s) que julgar correcta(s):	/5
a)	No livro de banco registam-se todos os movimentos de entrada e saída de dinheiro da organização.	
b)	No livro de banco registam-se todos os movimentos de entrada e saída de dinheiro do banco e da caixa.	
c)	No livro de banco registam-se todos os movimentos de entrada e saída de dinheiro do banco.	
d)	Só usamos o livro de banco quando não temos a possibilidade de obter o extracto bancário.	
e)	É no livro de banco onde registamos todas as compras feitas.	
f)	A utilidade deste instrumento é independente da possibilidade de obtenção do extracto bancário.	
g)	Só devemos ter este instrumento quando não temos conta bancária.	
h)	O registo de qualquer facto neste instrumento depende da confirmação do facto pelo banco através do extracto bancário ou qualquer outra comunicação.	
	III – Livro de Caixa O livro de caixa é também um instrumento que nos ajuda a controlar as nossas finanças.	
1.	Nas alíneas que se seguem circunde apenas uma que seja correcta.	/5
a)	Se a organização levanta um valor do banco e vai pagar uma despesa sem passar pelo escritório, esse movimento não deve ser registado no livro de caixa, somente no livro de banco.	
b)	Se a organização levanta um valor do banco e leva-o até ao escritório e depois tira-o para fazer pagamento de alguma despesa, esse movimento carece de registo apenas no livro de caixa.	
c)	Todo valor tirado do banco em nome da organização (ou seu representante) deve ser registado não só no livro de banco como também no de caixa.	

#	Matéria	Classificação
d)	Alternativas a) e b)	
2.	O dinheiro de caixa deve ser conferido: (assinale com um círculo a alínea correcta)	/5
a)	Todos os dias pelo caixa.	
b)	Semanalmente.	
c)	Mensalmente	
d)	Só quando houver suspeitas de desvios.	
3.	O dinheiro de caixa deve ser encarregue: (assinale com um círculo a alínea correcta)	/5
a)	A uma única pessoa, mas as chaves do local onde o dinheiro é guardado devem estar com pelo menos duas pessoas.	
b)	A uma pessoa e as chaves devem estar só com esta pessoa.	
c)	Ao caixa, ele é independente, e é a única pessoa que deve controlar o dinheiro guardado no escritório.	
d)	Ao caixa mas deve existir alguém que exerce o controlo do dinheiro que está no escritório supervisionando o caixa.	
e)	Alternativa b) e c).	
f)	Alternativa b) e d)	
	IV – Livro de Despesa	
1.	No livro de despesa são registadas as despesas incorridas de acordo com cada linha de orçamento. Assinale a proposição correcta com um círculo.	/5
a)	O livro de despesa permite monitorar o orçamento.	
b)	O livro de despesa permite visualizar o total gasto do período e global em uma dada linha de orçamento.	
c)	O livro de despesa é um instrumento que permite-nos saber rapidamente o valor total recebido do doador ou outra fonte de rendimento.	
d)	O livro de despesa permite-nos ter o controlo de todos os cheques emitidos.	
e)	Alternativa a) e b).	
	V – Livro de Rendimento	
1.	No livro de rendimento registam-se todos os rendimentos recebidos consoante a fonte. Nas proposições que se seguem, indique apenas uma correcta.	/5
a)	O livro de rendimento é um instrumento de gestão interna.	
b)	Este instrumento deve ser enviado ao doador.	
c)	Com base neste instrumento é possível saber o valor das despesas realizadas.	
d)	Este instrumento permite saber a qualquer momento os valores que foram recebidos, bem como a sua proveniência.	
e)	Alternativa a) e d)	
	VI – Adiantamento de Dinheiro (ADD)	
1.	É um formulário usado quando se entrega dinheiro vivo a alguém	

#	Matéria	Classificação
	sem que no entanto se saiba o valor exacto da despesa que irá incorrer. Sobre este instrumento, circunde nas alíneas que se seguem aquela que achar correcta:	/5
a)	ADD serve como confirmativo de que alguém levou dinheiro da caixa.	
b)	Permite saber a quantia do dinheiro levado e quanto efectivamente foi gasto.	
c)	Com este instrumento não é possível saber quem foi o fornecedor do bem ou serviço.	
d)	Este instrumento tem a mesma função que o livro de caixa.	
e)	Alternativa a), b) e d)	
f)	Alternativa a), b) e c)	
	VII – Reconciliação Bancária	
1.	É um processo de verificação e correcção de disparidades existentes entre o livro de banco e o extracto bancário. Assinale com um círculo apenas uma alínea correcta:	/5
a)	A reconciliação bancária só deve ser feita ao final do mês.	
b)	Se não tivermos feito algum levantamento ou depósito na nossa conta bancária, não é necessário fazer a reconciliação bancária.	
c)	Se não tivermos feito algum levantamento ou depósito na nossa conta bancária, o saldo do nosso livro de banco será sempre igual ao saldo da nossa conta bancária.	
d)	Se houver algum registo no nosso livro de banco que não consta no extracto bancário, como forma de acertar esta situação devemos registar este facto no extracto bancário.	
e)	Os cheques em circulação devem ser adicionados ao saldo do extracto bancário porque ainda não foram descontados.	
f)	Nenhuma das alíneas é correcta	
	VIII – Balancete	
1.	O balancete é um demonstrativo que compara num dado momento o montante que a organização tem à sua disposição com o valor que sobrou do rendimento após a realização das despesas. Nas afirmações que se seguem circunde apenas uma que achar correcta.	/5
a)	O balancete ajuda-nos a saber se o dinheiro foi aplicado correctamente.	
b)	O balancete pressupõe que um membro seja igual ao outro. Assim sendo, bastando verificar-se essa igualdade é porque todos os nossos lançamentos estão correctos.	
c)	O balancete mostra em termos numéricos a coerência entre os rendimentos e despesas.	
	Pontuação Geral	/60